DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 2088A | Página 1 de 6 | Quarta-feira, 28 de outubro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 125, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a delegação de competência a servidores públicos para emitir e endossar cheque".

ROGÉRIO MANDUCA, Prefeito em Exercício de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

***D E C R E T A*:**

Artigo 1º. Fica delegada a competência para emitir e endossar cheques para pagamento de despesas devidamente autorizadas, bem como assinar movimentações financeiras de interesse da Prefeitura de Altinópolis, com no mínimo de duas assinaturas, os seguintes servidores públicos municipais: **CARLOS ALBERTO MACHADO,** portador do RG n.º ***.010.780-* e do CPF n.º ***675698**, **NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA**, portadora do RG n.º ***.606.926-* e do CPF n.º ***945518**, **VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA,** portadora do RG n.º ***.937.498-* e do CPF n.º ***891528** e **RAFAELA DOS SANTOS NETO**, portadora do RG n.º ***.602.500-* e do CPF n.º ***961368**, podendo, ainda, realizar as seguintes operações bancárias, tais como: *emitir cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; caucionar títulos; estipular cláusulas e condições; aceitar avaliações; utilizar crédito aberto na forma e condições estabelecidas; receber, passar recibo e dar quitação; reivindicar direitos; efetuar acordos; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; assinar proposta de abertura de carta de crédito; retirar cheques devolvidos; assinar carta vinculatória e cartas de compromisso; endossar cheque; assinar instrumento de crédito; requisitar cartão eletrônico; consultar depósitos judiciais via internet; assinar orçamento; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; assinar apólice de seguro; sustar ou contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates e aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques – conta corrente; efetuar saques – poupança; efetuar pagamentos por meio eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; receber ordens de pagamento; consultar contas e aplicações em programas de repasse de recursos; liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento financeiro; solicitar saldos e extratos de investimentos; solicitar saldos e extratos de operações de crédito; emitir comprovantes; emitir transferência para a mesma titularidade; encerrar contas de depósito; consultar obrigações de débito autorizado; solicitar saldos e extratos de conta judicial; assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços; solicitar e baixar relatórios de depósitos judiciais; assinar mandato eletrônico de depósito judicial; consultar saldos e extratos de depósitos judiciais; bloquear e desbloquear depósito judicial; efetuar controle, fiscalização e auditoria; consultar relatórios de serviços administrativos.*

Artigo 2º. A delegação de competência efetivada neste Decreto não exclui a do Prefeito para a prática dos mesmos atos.

Artigo 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 80, de 1º de julho de 2026.

Publique-se, registre-se e afixe-se, enviando-se cópia aos interessados.

Cumpra-se.

Altinópolis, 26 de outubro de 2026.

ROGÉRIO MANDUCA
Prefeito em Exercício

Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.
Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município

.....

DECRETO Nº 126, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

"Designa a Sra. DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI como gestora do FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL-FMAS e a autoriza, juntamente com as Servidoras Públicas Municipais VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA, NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA E RAFAELA DOS SANTOS NETO a movimentar a conta bancária do FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL-FMAS".

ROGÉRIO MANDUCA, Prefeito em exercício de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º da Lei 876, de 30 de setembro de 1996, consoante o qual o Fundo Municipal de Assistência Social de Altinópolis será gerido pela Secretaria de Saúde e Promoção Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

***D E C R E T A*:**

Artigo 1º. A gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL-FMAS**, para todos os fins, é a Sra. **DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI**, portadora do RG nº ***.562.928-* SSP/SP e do CPF nº ***782068**, designada como Secretária da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, conforme Portaria nº 08/2025.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Artigo 2º. Ficam autorizados a movimentar a conta bancária de titularidade do **"FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL - FMAS"**, **inscrito no CNPJ n.º 14.713.462/0001-60**, junto às agências bancárias onde possui conta, com o mínimo de 02 (duas) assinaturas, quais sejam: da gestora **DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI**, portadora do RG nº ***.562.928-* SSP/SP e do CPF nº ***782068** e das servidoras públicas municipais **VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA,** portadora do RG n.º ***.937.498-* e do CPF n.º ***891528**, **NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA**, portadora do RG n.º ***.606.926-* e do CPF n.º ***945518** e **RAFAELA DOS SANTOS NETO**, portadora do RG n.º ***.602.500-* e do CPF n.º ***961368**.

Artigo 3º A autorização especificada no artigo 2º compreende a delegação de competência para emitir e endossar cheques para pagamento de despesas devidamente autorizadas, bem como assinar movimentações financeiras de interesse do **"FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL-FMAS"**, podendo, ainda, realizar as seguintes operações bancárias, tais como: *emitir cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; caucionar títulos; estipular cláusulas e condições; aceitar avaliações; utilizar crédito aberto na forma e condições estabelecidas; receber, passar recibo e dar quitação; reivindicar direitos; efetuar acordos; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; assinar proposta de abertura de carta de crédito; retirar cheques devolvidos; assinar carta vinculatória e cartas de compromisso; endossar cheque; assinar instrumento de crédito; requisitar cartão eletrônico; consultar depósitos judiciais via internet; assinar orçamento; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; assinar apólice de seguro; sustar ou contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates e aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques – conta corrente; efetuar saques – poupança; efetuar pagamentos por meio eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; receber ordens de pagamento; consultar contas e aplicações em programas de repasse de recursos; liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento financeiro; solicitar saldos e extratos de investimentos; solicitar saldos e extratos de operações de crédito; emitir comprovantes; emitir transferência para a mesma titularidade; encerrar contas de depósito; consultar obrigações de débito autorizado; solicitar saldos e extratos de conta judicial; assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços; solicitar e baixar relatórios de depósitos judiciais; assinar mandato eletrônico de depósito judicial; consultar saldos e extratos de depósitos judiciais; bloquear e desbloquear depósito judicial; efetuar controle, fiscalização e auditoria; consultar relatórios de serviços administrativos.*

Artigo 4º. A delegação de competência efetivada neste Decreto não exclui a do Prefeito para a prática dos mesmos atos.

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, enviando-se cópia aos interessados.

Altinópolis, 26 de outubro de 2026.
ROGÉRIO MANDUCA
Prefeito em Exercício
Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.
Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município

.....

DECRETO Nº 127, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

"Designa JAQUELINE ROBERTA DA SILVA como Gestora do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB".

ROGÉRIO MANDUCA, Prefeito em exercício de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

D E C R E T A:

Artigo 1º. A gestora do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, para todos os fins, é a Sra. **JAQUELINE ROBERTA DA SILVA,** Secretária Municipal de Educação, Esportes e Lazer, portadora do RG nº ***.135.200-* – SSP/SP e do CPF nº ***092078**.

Artigo 2º. Ficam autorizados a movimentar a conta bancária de titularidade da Secretaria Municipal de Educação de Altinópolis, CNPJ n.º 30.370.060/0001-67, destinada a movimentação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, com no mínimo 02 (duas) assinaturas em conjunto, a gestora da pasta **JAQUELINE ROBERTA DA SILVA**, portadora do RG nº ***.135.200-* – SSP/SP e do CPF nº ***092078** as servidoras públicas municipais **VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA,** portadora do RG n.º ***.937.498-* e do CPF n.º ***891528**, **NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA**, portadora do RG n.º ***.606.926-* e do CPF n.º ***945518** e **RAFAELA DOS SANTOS NETO**, portadora do RG n.º ***.602.500-* e do CPF n.º ***961368**

Artigo 3º A autorização especificada neste decreto compreende a delegação de competência para emitir e endossar cheques para pagamento de despesas devidamente autorizadas, bem como assinar movimentações financeiras de interesse do FUNDEB, podendo, ainda, realizar as seguintes operações bancárias, tais como: *emitir cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; caucionar títulos; estipular cláusulas e*

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 2088A | Página 3 de 6 | Quarta-feira, 28 de outubro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

condições; aceitar avaliações; utilizar crédito aberto na forma e condições estabelecidas; receber, passar recibo e dar quitação; reivindicar direitos; efetuar acordos; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; assinar proposta de abertura de carta de crédito; retirar cheques devolvidos; assinar carta vinculatória e cartas de compromisso; endossar cheque; assinar instrumento de crédito; requisitar cartão eletrônico; consultar depósitos judiciais via internet; assinar orçamento; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; assinar apólice de seguro; sustar ou contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates e aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques – conta corrente; efetuar saques – poupança; efetuar pagamentos por meio eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; receber ordens de pagamento; consultar contas e aplicações em programas de repasse de recursos; liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento financeiro; solicitar saldos e extratos de investimentos; solicitar saldos e extratos de operações de crédito; emitir comprovantes; emitir transferência para a mesma titularidade; encerrar contas de depósito; consultar obrigações de débito autorizado; solicitar saldos e extratos de conta judicial; assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços; solicitar e baixar relatórios de depósitos judiciais; assinar mandato eletrônico de depósito judicial; consultar saldos e extratos de depósitos judiciais; bloquear e desbloquear depósito judicial; efetuar controle, fiscalização e auditoria; consultar relatórios de serviços administrativos.

Artigo 4º. A delegação de competência efetivada neste Decreto não exclui a do Prefeito para a prática dos mesmos atos.

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, enviando-se cópia aos interessados.

Altinópolis, 26 de outubro de 2026.

ROGÉRIO MANDUCA
Prefeito em Exercício

Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.
Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município

.....

DECRETO Nº 128, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

"Designa DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI como Gestora do Fundo Social de Solidariedade do Município de Altinópolis e a autoriza, juntamente com as Servidoras Públicas Municipais VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA, NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA e RAFAELA DOS SANTOS NETO a movimentarem a conta bancária do Fundo Social de Solidariedade".

ROGÉRIO MANDUCA, Prefeito em exercício de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

CONSIDERANDO o disposto nas Leis 262/1983 e 2.062/2019;

D E C R E T A:

Artigo 1º. A gestora do Fundo Social de Solidariedade de Município de Altinópolis, para todos os fins, é a Sra. **DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI**, portadora do RG n.º ***.562.928-* SSP/SP e do CPF n.º ***782068**.

Artigo 2º. Ficam autorizados a movimentar a conta bancária de titularidade do FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE, inscrito no CNPJ n.º 34.689.071/0001-68, junto às agências bancárias onde possui conta, com no mínimo 02 (duas) assinaturas em conjunto, os seguintes servidores: **DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI**, portadora do RG nº ***.562.928-* SSP/SP e do CPF nº ***782068** e das Servidoras Públicas Municipais **VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA,** portadora do RG n.º ***.937.498-* e do CPF n.º ***891528**, **NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA**, portadora do RG n.º ***.606.926-* e do CPF n.º ***945518** e **RAFAELA DOS SANTOS NETO**, portadora do RG n.º ***.602.500-* e do CPF n.º ***961368**

Artigo 3º A autorização especificada no artigo 2º compreende a delegação de competência para emitir e endossar cheques para pagamento de despesas devidamente autorizadas, bem como assinar movimentações financeiras de interesse do **"FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE"**, podendo, ainda, realizar as seguintes operações bancárias, tais como: *emitir cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; caucionar títulos; estipular cláusulas e condições; aceitar avaliações; utilizar crédito aberto na forma e condições estabelecidas; receber, passar recibo e dar quitação; reivindicar direitos; efetuar acordos; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; assinar proposta de abertura de carta de crédito; retirar cheques devolvidos; assinar carta vinculatória e cartas de compromisso; endossar cheque; assinar instrumento de crédito; requisitar cartão eletrônico; consultar depósitos judiciais via internet; assinar orçamento; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; assinar apólice de seguro; sustar ou contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates e aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques – conta corrente; efetuar saques – poupança; efetuar pagamentos por meio*

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 2088A | Página 4 de 6 | Quarta-feira, 28 de outubro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; receber ordens de pagamento; consultar contas e aplicações em programas de repasse de recursos; liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento financeiro; solicitar saldos e extratos de investimentos; solicitar saldos e extratos de operações de crédito; emitir comprovantes; emitir transferência para a mesma titularidade; encerrar contas de depósito; consultar obrigações de débito autorizado; solicitar saldos e extratos de conta judicial; assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços; solicitar e baixar relatórios de depósitos judiciais; assinar mandato eletrônico de depósito judicial; consultar saldos e extratos de depósitos judiciais; bloquear e desbloquear depósito judicial; efetuar controle, fiscalização e auditoria; consultar relatórios de serviços administrativos.

Artigo 4º. A delegação de competência efetivada neste Decreto não exclui a do Prefeito para a prática dos mesmos atos.

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 128, de 26 de outubro de 2026.

Publique-se, registre-se e afixe-se, enviando-se cópia aos interessados.

Altinópolis, 26 de outubro de 2026.

ROGÉRIO MANDUCA
Prefeito em Exercício

Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.
Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município

.....

DECRETO Nº 129, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

"Designa HUMBERTO DE ASSIS CASTRO como Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Altinópolis- F.M.S.A e a autoriza, em conjunto com outros servidores, a movimentar a conta bancária do Fundo Municipal de Saúde de Altinópolis – F.M.S.A".

ROGÉRIO MANDUCA, Prefeito em exercício de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei 486, de 22 de fevereiro de 1991, consoante o qual o Fundo Municipal de Saúde de Altinópolis - F.M.S.A será gerido pelo Órgão Municipal de Saúde e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Saúde.

D E C R E T A:

Artigo 1º. O gestor do Fundo Municipal de Saúde de Altinópolis - F.M.S.A, para todos os fins, é o Sr. **HUMBERTO DE ASSIS CASTRO,** Secretária Municipal de Saúde, portador do RG nº ***.823.884-* – SSP/SP e do CPF nº ***594438**.

Artigo 2º. Ficam autorizados a movimentar a conta bancária de titularidade do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTINÓPOLIS - F.M.S.A, inscrito no CNPJ n.º 11.600.927/0001-89, junto às agências bancárias onde possui conta, com no mínimo 02 (duas) assinaturas em conjunto, os seguintes servidores: **HUMBERTO DE ASSIS CASTRO,** portador do RG nº ***.823.884-* – SSP/SP e do CPF nº ***594438**, **VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA,** portadora do RG n.º ***.937.498-* e do CPF n.º ***891528**, **NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA**, portadora do RG n.º ***.606.926-* e do CPF n.º ***945518** e **RAFAELA DOS SANTOS NETO**, portadora do RG n.º ***.602.500-* e do CPF n.º ***961368**.

Artigo 3º A autorização especificada no artigo 2º compreende a delegação de competência para emitir e endossar cheques para pagamento de despesas devidamente autorizadas, bem como assinar movimentações financeiras de interesse do **"FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTINÓPOLIS - F.M.S.A"**, podendo, ainda, realizar as seguintes operações bancárias, tais como: *emitir cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; caucionar títulos; estipular cláusulas e condições; aceitar avaliações; utilizar crédito aberto na forma e condições estabelecidas; receber, passar recibo e dar quitação; reivindicar direitos; efetuar acordos; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; assinar proposta de abertura de carta de crédito; retirar cheques devolvidos; assinar carta vinculatória e cartas de compromisso; endossar cheque; assinar instrumento de crédito; requisitar cartão eletrônico; consultar depósitos judiciais via internet; assinar orçamento; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; assinar apólice de seguro; sustar ou contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates e aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques – conta corrente; efetuar saques – poupança; efetuar pagamentos por meio eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; receber ordens de pagamento; consultar contas e aplicações em programas de repasse de recursos; liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento financeiro; solicitar saldos e extratos de investimentos; solicitar saldos e extratos de operações de crédito; emitir comprovantes; emitir transferência para a mesma titularidade; encerrar contas de depósito; consultar obrigações de débito autorizado; solicitar saldos e extratos de conta judicial; assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços; solicitar e baixar relatórios de depósitos judiciais; assinar mandato eletrônico de depósito judicial; consultar saldos e extratos de depósitos judiciais; bloquear e desbloquear depósito judicial; efetuar controle, fiscalização e auditoria; consultar relatórios de serviços administrativos.*

Artigo 4º. A delegação de competência efetivada

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

neste Decreto não exclui a do Prefeito para a prática dos mesmos atos.

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 82, de 01 de julho de 2026.

Publique-se, registre-se e afixe-se, enviando-se cópia aos interessados.

Altinópolis, 26 de outubro de 2026.

ROGÉRIO MANDUCA
Prefeito em Exercício
Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.
Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município

.....

DECRETO Nº 130, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

"Designa a Sra. DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI como gestora do FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO e a autoriza, juntamente com os Servidores Públicos Municipais VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA, NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA e RAFAELA DOS SANTOS NETO a movimentar a conta bancária a ele vinculada".

ROGÉRIO MANDUCA, Prefeito em exercício de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º da Lei 2.114/2020, consoante o qual o Fundo Municipal do Idoso será gerido pela Secretária Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar.

D E C R E T A:

Artigo 1º. A gestora do **FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**, para todos os fins, é a Sra. **DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI**, portadora do RG nº ***.562.928-* SSP/SP e do CPF nº ***782068**, designada como Secretária da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, conforme Portaria nº 08/2025.

Artigo 2º. Ficam autorizados a movimentar a conta bancária de titularidade do **FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**, **inscrito no CNPJ n.º 40.905.617/0001-70**, junto às agências bancárias onde possui conta, com o mínimo de 02 (duas) assinaturas, quais sejam: da gestora **DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI**, portadora do RG nº ***.562.928-* SSP/SP e do CPF nº ***782068** e das Servidoras Públicas Municipais **VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA,** portadora do RG n.º ***.937.498-* e do CPF n.º ***891528**, **NATÁLIA MARIA DA SILVA CORRÊA**, portadora do RG n.º ***.606.926-* e do CPF n.º ***945518** e **RAFAELA DOS SANTOS NETO**, portadora do RG n.º ***.602.500-* e do CPF n.º ***961368**.

Artigo 3º A autorização especificada no artigo 2º compreende a delegação de competência para emitir e endossar cheques para pagamento de despesas devidamente autorizadas, bem como assinar movimentações financeiras de interesse do **FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**, podendo, ainda, realizar as seguintes operações bancárias, tais como: *emitir cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; caucionar títulos; estipular cláusulas e condições; aceitar avaliações; utilizar crédito aberto na forma e condições estabelecidas; receber, passar recibo e dar quitação; reivindicar direitos; efetuar acordos; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; assinar proposta de abertura de carta de crédito; retirar cheques devolvidos; assinar carta vinculatória e cartas de compromisso; endossar cheque; assinar instrumento de crédito; requisitar cartão eletrônico; consultar depósitos judiciais via internet; assinar orçamento; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; assinar apólice de seguro; sustar ou contra-ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates e aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques – conta corrente; efetuar saques – poupança; efetuar pagamentos por meio eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; receber ordens de pagamento; consultar contas e aplicações em programas de repasse de recursos; liberar arquivos de pagamentos no gerenciamento financeiro; solicitar saldos e extratos de investimentos; solicitar saldos e extratos de operações de crédito; emitir comprovantes; emitir transferência para a mesma titularidade; encerrar contas de depósito; consultar obrigações de débito autorizado; solicitar saldos e extratos de conta judicial; assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços; solicitar e baixar relatórios de depósitos judiciais; assinar mandato eletrônico de depósito judicial; consultar saldos e extratos de depósitos judiciais; bloquear e desbloquear depósito judicial; efetuar controle, fiscalização e auditoria; consultar relatórios de serviços administrativos.*

Artigo 4º. A delegação de competência efetivada neste Decreto não exclui a do Prefeito para a prática dos mesmos atos.

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, enviando-se cópia aos interessados.

Altinópolis, 26 de outubro de 2026.
ROGÉRIO MANDUCA
Prefeito em Exercício
Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.
Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município

.....

DECRETO Nº 131, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 2088A | Página 6 de 6 | Quarta-feira, 28 de outubro de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

"Dispõe sobre a composição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Altinópolis".

ROGÉRIO MANDUCA, Prefeito em exercício de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 117, de 07 de outubro de 2026, que *"Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência".*

DECRETA:

Artigo 1º. Art. 1º Ficam nomeados para compor a Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Altinópolis, para as funções de Presidente e Vice-Presidente, respectivamente, MÔNICA MONTEIRO, portadora do RG nº ***.192.374-*, e TIAGO DIAS POLLO, portador do RG nº ***.609.115-*.

Artigo 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Altinópolis, 27 de outubro de 2026.

ROGÉRIO MANDUCA

Prefeito em Exercício

Publicado, registrado e afixado na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Roberta Freiria Romito de Andrade

Procuradora do Município

.....

Licitações e Contratos

Chamadas Públicas

AVISO DE PUBLICAÇÃO – RESULTADO PROVISÓRIO DA ETAPA DE SELEÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

A Prefeitura Municipal de Altinópolis/SP torna público o Resultado Provisório da Etapa de Seleção dos projetos apresentados no âmbito do Chamamento Público nº 004/2026, destinado à seleção de projeto para a confecção de esculturas artísticas com temática natalina no Município de Altinópolis/SP.

1. RELAÇÃO DE INSCRITOS E RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Proponente: Larissa Cinquini de Carvalho – ME

Pontuação obtida: 56 (cinquenta e seis) pontos.

O projeto apresentado pela proponente foi avaliado pela Comissão de Seleção e obteve a pontuação acima indicada, conforme os critérios de avaliação previstos no Anexo IV do edital.

2. CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio do endereço eletrônico https://criarte.grupogorki.com.br/, os documentos necessários à habilitação, conforme sua natureza jurídica e as exigências estabelecidas no edital.

A apresentação dos documentos deverá observar integralmente as condições e os prazos previstos no instrumento convocatório, ficando a habilitação condicionada à análise e à aprovação da documentação apresentada. Altinópolis/SP, 28 de outubro de 2026. Rogério Manduca – Prefeito em Exercício.

.....